

**KEGIATAN ADMINISTRASI PENJUALAN *ONLINE*  
DI PT FEDERAL FOOD INTERNUSA TANGERANG**



**LAPORAN PRAKTIK KERJA**

Diajukan untuk memenuhi sebagian dari syarat  
untuk memperoleh predikat Ahli Madya

**Oleh**

**Editha Kinanti**

**5032001002**

**UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN BANDUNG  
PROGRAM VOKASI DAN PROFESI  
PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN  
Terakreditasi berdasarkan Keputusan BAN-PT  
No. 2289/SK/BAN-PT/AK-ISK/Dipl-III/IV/2022  
BANDUNG  
2023**

# **ADMINISTRATION ACTIVITIES OF *ONLINE* SALES AT PT FEDERAL FOOD INTERNUSA TANGERANG**



## **INTERNSHIP REPORT**

This report is made to fulfill the requirements of the  
Diplome III Company Management Program

**By**

**Editha Kinanti**

**5032001002**

**PARAHYANGAN CATHOLIC UNIVERSITY  
VOCATIONAL AND PROFESSIONAL PROGRAM  
DIPLOME III COMPANY MANAGEMENT  
Accredited based on decree of BAN-PT  
No. 2289/SK/BAN-PT/AK-ISK/Dipl-III/IV/2022  
BANDUNG  
2023**

**PROGRAM VOKASI DAN PROFESI  
PROGRAM STUDI DIII MANAJEMEN PERUSAHAAN**



**KEGIATAN ADMINISTRASI PENJUALAN *ONLINE*  
DI PT FEDERAL FOOD INTERNUSA TANGERANG**

Nama : Editha Kinanti  
NPM : 5032001002

**PERSETUJUAN LAPORAN PRAKTIK KERJA**

**Bandung, 15 Agustus 2023**

**Kepala Program Vokasi dan Profesi,**

**Prof. Ir. Wimpy Santosa, Ph.D, IPU**

**Dosen Pembimbing,**

**Ronny Trian Surbakti, S.I.P., M.M., CHCM**

**Dosen Penguji,**

**Lilian Danil, S.E., M.M.**

## **PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama (sesuai akte lahir) : Editha Kinanti  
Tempat, tanggal lahir : Bandung, 17 Agustus 2022  
Nomor Pokok Mahasiswa : 5032001002  
Program Studi : Manajemen Perusahaan UNPAR  
Jenis Naskah\*) : Skripsi/ Makalah / Artikel / Laporan Praktik Kerja

### **JUDUL**

Kegiatan Administrasi Penjualan *Online* di PT Federal Food Internusa Tangerang

Dengan,

Pembimbing : Ronny Trian Surbakti, S.I.P., M.M., CHCM  
Ko. Pembimbing :-

### **SAYA NYATAKAN**

Adalah benar karya tulis sendiri :

1. Apapun yang tertuang sebagai bagian atau seluruh isi karya tulis saya tersebut diatas dan merupakan karya orang lain (termasuk tapi tidak terbatas pada buku, makalah, surat kabar, internet, materi perkuliahan, karya tulis mahasiswa lain), telah dengan selayaknya saya kutip, sadur atau tafsir dan jelas telah saya ungkap dan tandai.
2. Bahwa tindakan melanggar hak cipta dan yang disebut plagiat (*plagiarism*) merupakan pelanggaran akademik yang sanksinya dapat berupa peniadaan pengakuan atas karya ilmiah dan kehilangan hak keserjanaan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksa oleh pihak manapun.

Pasal 25 ayat (2) UU No. 20 Tahun 2003: Lulusan perguruan tinggi yang karya ilmiahnya digunakan untuk memperoleh gelar akademik, profesi, atau vokasi terbukti merupakan jiplakan dicabut gelarnya.

Pasal 70: Lulusan yang karya ilmiahnya digunakan untuk mendapatkan gelar akademik, profesi, atau vokasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (2) terbukti merupakan jiplakan dipidana dengan pidana penjara paling lama 2 tahun dan atau pidana denda paling banyak Rp. 200 juta.

Bandung, 6 Februari 2023



(Editha Kinanti)

## ABSTRAK

Penulis telah melaksanakan praktik kerja sebagai Admin penjualan *Online* di PT Federal Food Internusa. PT Federal Food Internusa beralamat di Jl. Raya Otonom Cikupa Gg. Masjid I No.8, Talagasari, Kec. Cikupa, Kabupaten Tangerang, Banten 15710. Penulis melakukan praktik kerja dimulai pada tanggal 13 Februari 2023 hingga 25 Maret 2023 atau kurang lebih dilaksanakan dalam kurun waktu 1,5 bulan yang setara dengan 298 jam 30 menit kerja dengan jam kerja 9-13 jam per hari.

Pekerjaan yang dilakukan oleh penulis selama melakukan praktik kerja yaitu membantu melayani pemesanan *Online* pada Tiktok *shop* sehingga Penulis melakukan pekerjaan administrasi penjualan *Online*. Lingkungan kantor pun sangat mendukung pekerjaan penulis selama praktik kerja, namun ada kendala pada fasilitas laptop yang lambat dan terkadang tidak terhubung dengan *Printer*.

PT Federal Food Internusa Tangerang sudah sangat baik dalam fasilitas kantor untuk pegawai tetap dan pembeli yang datang langsung ke kantor. Hal tersebut terlihat dari SOP dan prosedur kerja yang cukup mudah dipahami oleh pegawai, selain itu PT Federal Food Internusa memberikan banyak bonus yang baik untuk setiap pegawai nya sebagai *reward*. Sebaiknya PT Federal Food Internusa lebih memperhatikan lagi fasilitas kantor seperti laptop untuk pegawai kontrak atau mahasiswa yang melakukan praktik kerja di sana. Maka sebaiknya lebih ditingkatkan lagi supaya lebih cepat diakses agar mempercepat kinerja pegawai ke depan nya.

## KATA PENGANTAR

Puji serta syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, yang senantiasa menyertai, memberkati dan melindungi penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan praktik kerja yang berjudul “Kegiatan Administrasi Penjualan *Online* di PT Federal Food Internusa Tangerang”. Laporan praktik kerja ini merupakan salah satu syarat untuk mendapatkan Ahli Madya dari program studi DIII Manajemen Perusahaan Universitas Katolik Parahyangan Bandung.

Penulis banyak mendapat pengalaman berharga untuk nanti bisa dipakai di masa yang akan datang. Selama melakukan dan bimbingan praktik kerja, penulis menemui beberapa halangan dan rintangan. Akan tetapi berkat dukungan dan bimbingan dari berbagai pihak, penulis bisa menyelesaikan laporan praktik kerja ini. Penulis mengucapkan terima kasih kepada Bapak Agus, Ibu Lusi selaku orang tua penulis, Mila selaku kakak penulis, yang sudah memberikan dukungan moril, materil, maupun hiburan, sehingga penulis dapat menyelesaikan studi di program studi DIII Manajemen Perusahaan Universitas Katolik Parahyangan. Selain itu penulis juga mengucapkan terima kasih kepada pihak Universitas Katolik Parahyangan kepada pihak-pihak lain di dalam serta di luar Universitas Katolik Parahyangan, yaitu sebagai berikut.

1. Bapak Prof. Ir. Wimpy Santosa, M.Eng., MSCE, Ph.D, IPU, selaku Kepala Program Vokasi dan Profesi (PVP) Universitas Katolik Parahyangan.
2. Bapak Dr. Ir. Edi Sukmoro., M.Eng.Sc, selaku Ketua Vokasi Universitas Katolik Parahyangan.
3. Bapak Bapak Ronny Trian Surbakti, S.I.P., M.M., CHCM selaku dosen wali penulis yang selalu mendukung, memberikan arahan dan bimbingan serta semangat kepada penulis selama menempuh studi di Kampus Universitas Katolik Parahyangan Program Studi DIII Manajemen Perusahaan, sekaligus sebagai dosen pembimbing yang telah senantiasa membantu, membimbing dan mengarahkan penulis dalam menyusun laporan praktik kerja ini.

4. Ibu Lilian Danil, S.E., M.M. selaku dosen penguji yang senantiasa memberikan banyak dukungan, arahan dan masukan kepada penulis untuk melengkapi kekurangan-kekurangan dari laporan praktik kerja ini.
5. Ibu Nina Septina., S.P., M.M., Ibu Dr. Rr. Ida Nuraida, S.E., M.M., CHRM, Bapak Dianta Hasri Natalius Barus, S.T., M.M., dan Ibu Dr. Elvy Maria Manurung, S.E., Ak., M.T., Ibu Intan Megafany, S.E., M.M., Ibu Kurweni Ukar S.E., Ak., M.Kom., Bapak Novandy Adhitya, S.Pd., M.Pd., Bapak Hamy S. Kusumoputro, S.H., M.H., Bapak Dian Fordian, S.E., M.Si., Bapak Bimbim Maghriby, S.E., Ak., M.Ak., dan seluruh dosen yang sudah mengajari penulis selama perkuliahan di Kampus DIII Manajemen Perusahaan Universitas Katolik Parahyangan.
6. Bapak Paul Alexander Maria Oni Murhadi, S.Si., Ibu Evy, S.Kom., Bapak Fabianushaka, SE., Ibu Leoni Anastasia Guswanti Meliala, A.Md., yang telah membantu administrasi Tata Usaha DIII Manajemen Perusahaan selama kuliah sampai menyelesaikan Tugas Akhir.
7. Sahabat penulis Ignatius Joshua, Gabriella Charlotte, Marcelinus Wijaya, dan Heidi Vinansia. Yang telah memberikan dukungan, doa, dan hiburan bagi penulis.
8. Teman dekat penulis di kampus Nava Hasna, Sabrina Jasmine, Nadiva Salsabila, Almh. Josephine Martha, Edwina Febriani, Latisa Alifina, Felix Cahyaatmaja, Muhamad Riksa, dan seluruh angkatan 2020, juga angkatan atas serta di bawah penulis, yang tidak dapat disebutkan satu per satu. Terimakasih atas kebersamaan selama kuliah dan canda tawa yang telah dilalui bersama.
9. Ci Yulianah selaku kakak sepupu penulis yang membantu segala keperluan penulis selama persiapan magang hingga selesai. Serta Ci Tri Hermia selaku kakak pembimbing yang selalu membantu dan mendampingi penulis selama magang. Serta Rekan-rekan kerja penulis selama magang Ci Melitha, Ci Lian, Ci Ana, Ka Olin, serta rekan-rekan lain nya yang tidak dapat disebutkan satu per satu. Terimakasih atas kebersamaan dan semua kebaikan nya selama magang.

Akhir kata, penulis ingin menyampaikan mohon maaf yang sebesar-besarnya karena dalam penulisan laporan praktik kerja ini masih jauh dari kata sempurna. Penulis mengharapkan saran dan kritik membangun yang berguna untuk perbaikan laporan ini. Penulis berharap laporan praktik kerja ini dapat bermanfaat bagi siapa saja yang membaca dan memerlukannya.

Bandung, 6 Februari 2023

Penulis,

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Editha Kinanti', written in a cursive style.

Editha Kinanti

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	
LEMBAR PERNYATAAN	
ABSTRAK.....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR .....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB 1 - PENDAHULUAN .....	1
1.1. Tempat dan Waktu Praktik Kerja .....	1
1.2. Bidang Kerja.....	1
1.3. Tujuan Praktik Kerja.....	1
1.4. Profil Tempat Praktik Kerja.....	2
1.4.1. Sejarah Perusahaan .....	3
1.4.2. Struktur Organisasi .....	5
1.5. Gambaran Umum Ketenagakerjaan.....	7
BAB 2 - PEMBAHASAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA.....	9
2.1. Uraian Pekerjaan ( <i>Job Description</i> ) .....	9
2.2. Proses dan Prosedur Praktik Kerja .....	9
2.3. Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja .....	13
2.4. Relevansi Teori dengan Praktik Kerja.....	20
2.4.1. Memproses Pesanan di Tiktok <i>Shop</i> .....	25
2.4.2. Melayani obrolan dengan Pembeli.....	31
2.4.3. Memproses pengajuan Tiktok <i>Affiliate</i> .....	32
2.4.4. Melayani obrolan dengan <i>Affiliate</i> .....	36
2.5. Masalah Dalam Praktik Kerja.....	37
BAB 3 - PENUTUP .....	38
3.1. Kesimpulan.....	38
3.2. Saran.....	39
DAFTAR PUSTAKA .....	40

LAMPIRAN.....	42
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	59

## DAFTAR TABEL

TABEL 2.3. TABEL JADWAL PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA STAF MAGANG PENJUALAN <i>ONLINE</i> .....	13
--	----

## DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1.1.	LOGO PT FEDERAL FOOD INTERNUSA.....	4
GAMBAR 1.2.	PT FEDERAL FOOD INTERNUSA TANGERANG.....	5
GAMBAR 1.2.	PT FEDERAL FOOD INTERNUSA TANGERANG.....	5
GAMBAR 1.3.	STRUKTUR ORGANISASI PT FEDERAL FOOD INTERNUSA.....	6
GAMBAR 2.2.1.	<i>FLOWCHART</i> MEMPROSES PESANAN DI TIKTOK <i>SHOP</i> .....	11
GAMBAR 2.2.2.	<i>FLOWCHART</i> MELAYANI OBROLAN DENGAN PEMBELI.....	11
GAMBAR 2.2.3.	<i>FLOWCHART</i> PENGAJUAN TIKTOK <i>AFFILIATE</i> .....	11
GAMBAR 2.2.4.	<i>FLOWCHART</i> MELAYANI OBROLAN DENGAN <i>AFFILIATE</i> .....	12
GAMBAR 2.4.1.1.	PENGIRIMAN MASSAL PESANAN DI TIKTOK <i>SHOP</i> (1).....	25
GAMBAR 2.4.1.2.	PENGIRIMAN MASSAL PESANAN DI TIKTOK <i>SHOP</i> (2).....	26
GAMBAR 2.4.1.3.	MENYIAPKAN PENGIRIMAN PESANAN DI TIKTOK <i>SHOP</i> (1).....	27
GAMBAR 2.4.1.4.	MENYIAPKAN PENGIRIMAN PESANAN DI TIKTOK <i>SHOP</i> (2).....	27
GAMBAR 2.4.1.5.	MENCETAK RESI PESANAN DI TIKTOK <i>SHOP</i> .....	28
GAMBAR 2.4.1.6.	<i>FLOWCHART</i> PROSES CHECKING RESI DENGAN TOTAL PESANAN TIKTOK.....	29
GAMBAR 2.4.2.1.	BERANDA PADA TIKTOK <i>SELLER CENTER</i> .....	31
GAMBAR 2.4.2.2.	TAMPILAN OBROLAN TIKTOK <i>SELLER CENTER</i> .....	32
GAMBAR 2.4.3.1.	PROMOSI AFILIASI PADA TIKTOK <i>SELLER CENTER</i> .....	34
GAMBAR 2.4.3.2.	PERMINTAAN SAMPEL PADA TIKTOK <i>AFFILIATE</i> .....	34
GAMBAR 2.4.3.3.	PEMILIHAN ALASAN PENOLAKAN PERMINTAAN SAMPEL PADA TIKTOK <i>AFFILIATE</i> .....	35
GAMBAR 2.4.4.1.	TOMBOL CHAT PADA TIKTOK <i>AFFILIATE</i> .....	36

## DAFTAR LAMPIRAN

- LAMPIRAN 1 : FORMULIR KEHADIRAN KERJA (1)
- LAMPIRAN 2 : FORMULIR KEHADIRAN KERJA (2)
- LAMPIRAN 3 : FORMULIR KEHADIRAN KERJA (3)
- LAMPIRAN 4 : FORMULIR KEHADIRAN KERJA (4)
- LAMPIRAN 5 : KARTU BIMBINGAN
- LAMPIRAN 6 : PENILAIAN PRAKTIK KERJA
- LAMPIRAN 7 : MESIN ABSENSI KARYAWAN PT FEDERAL FOOD INTERNUSA
- LAMPIRAN 8 : KANTOR PT FEDERAL FOOD INTERNUSA GERBANG 2
- LAMPIRAN 9 : KANTOR TEMPAT KERJA PRAKTIK PENULIS
- LAMPIRAN 10: MEJA KERJA PENULIS
- LAMPIRAN 11: LAPTOP YANG DIGUNAKAN OLEH PENULIS
- LAMPIRAN 12: *PRINTER* YANG DIGUNAKAN OLEH PENULIS
- LAMPIRAN 13: RESI PESANAN HARIAN
- LAMPIRAN 14: FOTO BERSAMA PEMBIMBING DAN PENULIS
- LAMPIRAN 15: *PACKING* PESANAN HARIAN
- LAMPIRAN 16: FOTO BERSAMA PEMBIMBING DAN PENULIS
- LAMPIRAN 17: DAFTAR SIMBOL FLOWCHART

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Tempat dan Waktu Praktik Kerja**

Penulis melakukan pekerjaan praktik kerja di PT Federal Food Internusa yang berlokasi di Jl. Raya Otonom Cikupa Gg. Masjid I No.8, Talagasari, Kec. Cikupa, Kabupaten Tangerang, Banten 15710. PT Federal Food Internusa memiliki 2 bangunan pabrik dan beberapa gudang di sekitar lokasi tersebut.

Penulis melakukan praktik kerja dimulai pada tanggal 13 Februari 2023 hingga 24 Maret 2023 atau kurang lebih dilaksanakan dalam kurun waktu kurang lebih 1,5 bulan. Praktik kerja Penulis dimulai pada hari Senin sampai Sabtu dengan jam kerja yang berbeda-beda dan hari libur yang berbeda-beda.

### **1.2. Bidang Pekerjaan**

Bidang yang penulis kerjakan selama melakukan praktik kerja ini adalah bidang administrasi perusahaan di bagian penjualan *Online*. Pada bagian administrasi penjualan *Online* terdapat beberapa bagian dikarenakan banyaknya media sosial yang digunakan oleh PT Federal Food Internusa. Penulis bekerja pada posisi staf magang *marketing* dan penjualan *Online* dan bertanggung jawab atas media sosial tiktok *shop* sehingga penulis melakukan pekerjaan administrasi penjualan *Online* dan membantu mencari ide konten.

### **1.3. Tujuan Praktik Kerja**

Tujuan penulis dalam melakukan praktik kerja tersebut adalah sebagai berikut.

1. Penulis dapat mengetahui bagaimana cara memproses pesanan di Tiktok *Shop*,
2. Penulis dapat mengetahui bagaimana cara kerja admin dalam membalas chat customer,
3. Penulis dapat mengetahui bagaimana cara kerja marketing affiliate pada Tiktok,
4. Penulis dapat lebih mengetahui bagaimana cara kerja admin dalam membalas chat *affiliate*.

#### **1.4. Profil Tempat Praktik Kerja**

PT Federal Food Internusa adalah perusahaan manufaktur yang bergerak sebagai produsen cokelat premium di Indonesia, Berdiri pada tahun 2006 dan sudah banyak dikenal oleh banyak pihak di Indonesia. PT Federal Food Internusa adalah salah satu produsen coklat bagi industri-industri makanan terkenal di Indonesia yaitu Jco, Janji Jiwa, Es Teh, *Harvest*, *Holland Bakery*, *Sour Sally*, Campina, Sari Roti, *Baskin Robin*, dan lain nya. Selain menjadi produsen bagi industri, PT Federal Food Internusa menjual produk coklat untuk bahan kue, minuman cokelat, ceres, dan cokelat oles untuk roti atau pun *pastry* dengan merek dagang “Elmer Chocolates” dan “Dunia Chocolates” yang dijual secara umum dan sudah memiliki banyak distributor yang tersebar luas di Indonesia. Kedua merek dagang tersebut dibagi menjadi 2 karena bahan dan harga yang berbeda, Elmer chocolates adalah produk cokelat yang memang lebih mahal dan lebih premium dibandingkan Dunia chocolates. Selain kedua merek tersebut, PT Federal Food Internusa juga memproduksi cokelat berbentuk batu yang sering dibeli oleh orang-orang yang berkunjung ke Arab.

##### **1.4.1. Sejarah Perusahaan**

Berdiri Pada tahun 2006, PT Federal Food Internusa pada awalnya didirikan oleh Bapak Tuwin dengan membuat resep cokelat sendiri dengan bantuan keluarganya hingga sekarang sudah semakin berkembang hingga memiliki kurang lebih 600 karyawan. Saat ini PT Federal Food Internusa memiliki banyak *customer*, *distributor* dan *affiliate* yang tersebar di Indonesia.

Berikut adalah visi, misi, nilai-nilai, tujuan, dan motto PT Federal Food Internusa.

##### **1. Visi PT Federal Food Internusa**

*To be the most innovative chocolate and baking ingredient factory recognized for its world class quality*

##### **2. Misi PT Federal Food Internusa**

*Providing quality products according to customer needs and providing support to improve customer business through creative innovations.*

3. Nilai-nilai : GRACIOUS

- a. *Grateful (Always be grateful, because everything is a gift and grace of GOD)*
- b. *Reliable (Trustworthy and reliable, persistent, spirit not easily give up and give up hope)*
- c. *Awesome (Excellent quality and service, dedicated to always being the best)*
- d. *Committed (Committed and dedicated with whole heart, teamwork and integrity)*
- e. *Innovate (Always Innovate and be creative in creating new products or ideas, passion for learning, and continuous improvement)*

- f. *Open (Open-minded, friendly, tolerant, ready to accept new ideas or differences of opinion)*
- g. *Uplifting (Motivating and encouraging, always optimistic and full of hope, positive thinking)*
- h. *Sincere (Serving, honest, sincere, friendly, cheerful, humble, and kind)*

Gambar 1.1 dan 1.2 di bawah ini adalah gambar logo PT Federal Food Internusa dan pabrik PT Federal Food Internusa.

**GAMBAR 1.1.  
LOGO PT FEDERAL FOOD INTERNUSA**



Sumber: PT. Federal Food Internusa, 2023.

Gambar di atas adalah logo PT Federal Food Internusa yang terbaru, logo perusahaan, visi perusahaan, misi perusahaan, dan nilai-nilai dibuat oleh Bapak Tuwin dan keluarganya tanpa bantuan karyawan. Logo tersebut dapat dilihat di *website official* milik PT Federal Food Internusa.

**GAMBAR 1.2.**  
**PT FEDERAL FOOD INTERNUSA TANGERANG**



Sumber: Penulis, 2023.

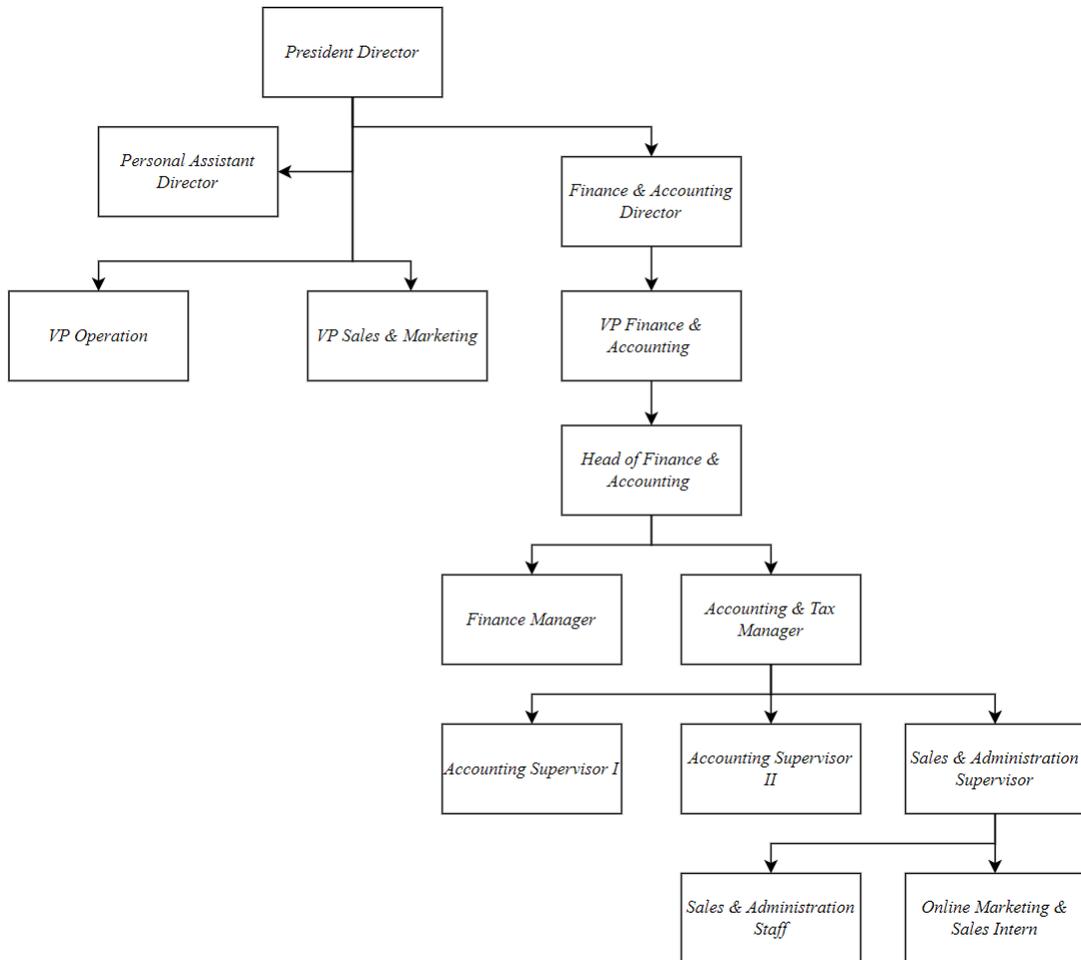
Di atas ini adalah gambar tempat kerja penulis yaitu PT Federal Food Internusa Tangerang. Berlokasi di Jl. Raya Otonom Cikupa Gg. Masjid I No.8. Tempat kerja penulis tersebut adalah pabrik tempat produksi seluruh coklat merek Elmer chocolates dan Dunia chocolates. Di sekitar lokasi pabrik tersebut terdapat beberapa gudang coklat milik PT Federal Food Internusa dan beberapa lahan parkir motor atau pun mobil khusus pegawai PT Federal Food Internusa.

#### **1.4.2. Struktur Organisasi**

Struktur organisasi perusahaan berguna untuk mengalokasikan wewenang dan tanggung jawab. Struktur organisasi menentukan siapa yang mengarahkan siapa dan siapa yang bertanggung jawab atas hasil apa, membantu setiap anggota organisasi untuk mengetahui apa perannya dan bagaimana kaitannya dengan peran lainnya.

Berikut penulis melampirkan bagan organisasi PT Federal Food Internusa Tangerang pada Gambar 1.3.

**GAMBAR 1.3.**  
**STRUKTUR ORGANISASI PT FEDERAL FOOD INTERNUSA**



Sumber: penulis, 2023

Berdasarkan gambar struktur organisasi diatas, maka berikut ini adalah uraian deskripsi pekerjaan pada bagian sales *Online* di PT Federal Food Internusa dengan pekerjaan penulis selama melakukan praktik kerja.

*a. Accounting and Tax Manager*

- Mempersiapkan laporan bulanan dan tahunan
- Mempersiapkan *daily* budget perusahaan
- Melakukan validasi transaksi keuangan dan pajak
- Melakukan pelaporan pajak perusahaan
- Memantau sistem akuntansi dan perpajakan perusahaan

*b. Accounting Supervisor*

- Membuat laporan analisa keuangan perusahaan
- Membuat proyeksi arus kas penerimaan dan pengeluaran
- Melakukan validasi arus kas perusahaan

*c. Sales and Administration Supervisor*

- Melakukan analisa data penjualan bulanan dan tahunan
- Melakukan *sales targeting* hingga dapat mencapai KPI (*Key Performance Indicator*)
- Membuat *Sales forecast* dan menyusun strategi untuk mencapainya
- Membuat *Purchase Order* (PO)

### **1.5. Gambaran Umum Ketenagakerjaan**

Proses pembukaan rekrutmen di PT Federal Food Internusa didasarkan pada keperluan atau kekosongan posisi pada bagian yang memerlukan. Setelah keputusan dari *supervisor* dan *manager*. Pada bagian lain yang memerlukan tambahan SDM maka akan dilakukan proses rekrutmen dan seleksi tenaga kerja yang terbagi menjadi 3, yaitu tes tertulis, tes wawancara dengan internal perusahaan, dan wawancara pihak ketiga.

Dalam proses rekrutmennya terbagi menjadi beberapa jenis, yaitu penandatanganan sebagai pegawai harian, pegawai lepas, dan pegawai kontrak dengan jangka waktu sekitar 6 bulan untuk tenaga kerja baru. Setelah masa kontrak selesai tenaga kerja dapat melakukan perpanjangan kontrak menjadi 1 tahun atau menjadi pegawai tetap. Hal ini tergantung pada hasil kerja pihak yang bersangkutan, apakah layak dipertahankan atau tidak.

Sebagai bentuk imbal jasa terhadap hasil pencapaian kinerja karyawan di PT Federal Food Internusa diberikan gaji pokok dengan jumlah nominal yang disesuaikan dengan masing-masing jabatan. Selain gaji pokok yang diterima oleh karyawan di setiap awal bulan, terdapat bentuk kompensasi lain berupa tunjangan yang diberikan kepada karyawan. Bentuk tunjangan yang diberikan adalah sebagai berikut.

1. Tanggungan kesehatan.
2. Tunjangan hari raya.
3. Bonus tahunan (jika mencapai target kerja).

Berikut ini beberapa fasilitas khusus yang di dapatkan oleh pegawai dengan posisi supervisor dan posisi di atas nya.

1. Inventaris kantor (mobil).
2. Biaya keperluan inventaris kantor (bensin, ganti oli, servis dan E-Toll).